

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Análisis y Evaluación
 CODIGO ÁREA: 1210
 VERSIÓN TRD : 5

FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2024
 FECHA DE CONVALIDACIÓN: 24/06/2026

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
		E	F	AG	AC	CT	E	S			
13	CONCEPTOS										
13.1	Conceptos de Riesgos			3	7	X					La subserie conceptos contiene los documentos que soportan las propuestas o estudios que realiza y que puede tener un riesgo para la Entidad. Los expedientes se conforman por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último concepto generado con corte a 31 de diciembre de la vigencia Por sus características tiene valores históricos porque contiene información relacionada con los riesgos, por lo tanto, sirve para la reconstrucción de la memoria institucional en lo referente a los conceptos y análisis realizados que puede ser fuente de investigación para áreas del conocimiento como administración pública, derecho, entre otros, por lo cual se consideran documentos de conservación total. Estos deben conservarse en su soporte original. Cumplido el tiempo de Retención los documentos serán conservados en su soporte original, realizando las actividades de conservación y preservación a cargo de Gestión Documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Ficha para la formulación de consultas y conceptos para la gerencia de riesgos Concepto de riesgos	PDF/A									

Convenciones							
Series y Tipos Documentales				Disposición Final			
S	Serie	Ss	Subserie	CT	Conservación Total	D	Digitalización
Soporte o Formato				E	Eliminación		
E	Electrónico	F	Físico	S	Selección		

Instrucciones de administración de la serie o subserie documental

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Análisis y Evaluación
 CODIGO ÁREA: 1210
 VERSIÓN TRD : 5

FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2024
 FECHA DE CONVALIDACIÓN: 24/06/2026

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
		E	F	AG	AC	CT	E	S	D		
33	INFORMES										
33.4	Informes de Administración de Riesgo de Crédito			1	9	X					La subserie se encuentra encaminada a identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de crédito el cual se encuentra expuesto; en el cual refleja la utilización de los recursos financieros. Los expedientes se conforman por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último informe generado con corte a 31 de diciembre de la vigencia Posee valores históricos y testimoniales, ya que estos documentos dan cuenta de las actividades para controlar y prevenir el Riesgo de Crédito en la Entidad, del mismo modo permite documentar el análisis y la toma de decisiones sobre Riesgos y es un documento fuente para Entidades Gubernamentales. Cumplido el tiempo de Retención los documentos serán conservados en su soporte original, realizando las actividades de conservación y preservación a cargo del Proceso de Gestión Documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Informe de alertas tempranas	EML									
	Informe de límites máximos de redescuento y operaciones de tesorería	PDF/A									
	Informe de resultado de las provisiones cíclicas individuales por intermediario financiero	EML									
	Informe de seguimiento de riesgo de contraparte de Junta Directiva	PDF/A									
33.5	Informes de Administración de Riesgo de Garantía			1	9	X					En la subserie se encuentra reflejado las actividades para controlar y prevenir los riesgos ante la posibilidad de que el Fondo Agropecuario de Garantías - FAG, en virtud de las garantías que otorgue la Entidad, reduzca su patrimonio y se disminuya el valor de sus activos. Los expedientes se conforman por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último informe generado con corte a 31 de diciembre de la vigencia. Posee valores históricos y testimoniales, debido a que estos documentos dan cuenta de las actividades para controlar el riesgo del no pago de las obligaciones asumidas por el incumplimiento de un deudor, permitiendo documental el análisis y la toma de decisiones sobre riesgo y es fuente para Entidades Gubernamentales. Cumplido el tiempo de Retención los documentos serán conservados en su soporte original, realizando las actividades de conservación y preservación a cargo de Gestión Documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Reservas y provisiones	PDF/A									
	Informe de control de límites del Fondo Agropecuario de Garantías - FAG	PDF/A									

Convenciones							
Series y Tipos Documentales				Disposición Final			
S	Serie	Ss	Subserie	CT	Conservación Total	D	Digitalización
Soporte o Formato				E	Eliminación		
E	Electrónico	F	Físico	S	Selección		

Instrucciones de administración de la serie o subserie documental

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Análisis y Evaluación
 CODIGO ÁREA: 1210
 VERSIÓN TRD : 5

FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2024
 FECHA DE CONVALIDACIÓN: 24/06/2026

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
		E	F	AG	AC	CT	E	S			
33.6	Informes de Administración de Riesgos de Liquidez			1	9	X					La subserie agrupa los documentos que dan exposición al riesgo de liquidez de la Entidad con el fin de minimizar la probabilidad de no contar con los recursos disponibles para cubrir sus obligaciones. Permite establecer esquemas mediante el cual se asegura que Finagro mantenga suficientes recursos en activos líquidos para satisfacer la demanda por parte de sus clientes. Los expedientes se conforman por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último informe generado con corte a 31 de diciembre de la vigencia. Posee valores históricos y testimoniales, ya que estos documentos dan cuenta de las actividades para controlar y prevenir el Riesgo de liquidez en la Entidad, con el fin de minimizar la probabilidad de no contar con los recursos disponibles para cubrir sus necesidades, del mismo modo permite documentar el análisis y la toma de decisiones sobre Riesgos y es un documento fuente para Entidades Gubernamentales. Cumplido el tiempo de Retención los documentos serán conservados en su soporte original, realizando las actividades de conservación y preservación a cargo de Gestión Documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Informe de flujo de caja contractuales y medición estándar del riesgo de liquidez	PDF/A									
	Informe estructura de tasas de interés del balance	PDF/A									
	Reporte de riesgo de liquidez	PDF/A									
	Reporte de Coeficiente de Fondeo Estable Neto - CFEN	PDF/A									
33.7	Informes de Administración de Riesgos de Mercado			1	9	X					La subserie refleja la utilización de los recursos financieros, en la cual se reportan las inversiones en los diferentes portafolios de inversión, a través de la verificación, seguimiento y validación de los riesgos y resultados. Los expedientes se conforman por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último informe generado con corte a 31 de diciembre de la vigencia. Esta subserie Adquiere valores históricos y testimoniales toda vez que su contenido informativo permite controlar la posibilidad que la Entidad incurra en pérdidas asociadas a la disminución del valor de sus portafolios y los administrados, por efectos en el precio de los instrumentos financieros. Cumplido el tiempo de Retención los documentos serán conservados en su soporte original, realizando las actividades de conservación y preservación a cargo de Gestión Documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Informe de validación de la valoración del portafolio	PDF/A									
	Informe de arques	PDF/A									
	Informe con el resultado de la validación de grabación de llamadas	PDF/A									
	Informe de comportamiento del valor en riesgo	PDF/A									

Convenciones									
Series y Tipos Documentales				Disposición Final				Procedimiento	
S	Serie	Ss	Subserie	CT	Conservación Total	D	Digitalización	Instrucciones de administración de la serie o subserie documental	
Soporte o Formato				E	Eliminación				
E	Electrónico	F	Físico	S	Selección				

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Análisis y Evaluación
CODIGO ÁREA: 1210
VERSIÓN TRD : 5

FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2024
FECHA DE CONVALIDACIÓN: 24/06/2026

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
		E	F	AG	AC	CT	E	S	D		
33.25	Informes de Gestión			1	9		X				La subserie se encuentra conformada por los informes internos que son solicitados a la oficina por asuntos puntuales y que son evidencia del desempeño de la Entidad, igualmente se encuentra reflejado el cumplimiento de las políticas y estrategias en el cumplimiento de la función de Finagro. Los expedientes se conforman por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último informe generado con corte a 31 de diciembre de la vigencia Los documentos son objeto de eliminación, toda vez que los informes de gestión aquí generados se encuentran plenamente consolidados y sistematizados en los informes de gestión emitidos por la Gerencia de Planeación Estratégica. En consecuencia, la información ya cuenta con un repositorio oficial que garantiza su conservación, acceso y consulta, por lo que mantener esta serie de manera independiente resulta redundante y carente de valor agregado para la gestión institucional. El proceso de eliminación se realizará por medio de borrado seguro según lo dispuesto por Finagro como se detalla en la memoria descriptiva, en el Instructivo Destrucción de Información en Medios de Almacenamiento a cargo de la Gerencia de Tecnología y de la Información en articulación con el procedimiento de disposición final del proceso de gestión documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Informe de gestión	PDF/A									

Convenciones							
Series y Tipos Documentales				Disposición Final			
S	Serie	Ss	Subserie	CT	Conservación Total	D	Digitalización
Soporte o Formato				E	Eliminación		
E	Electrónico	F	Físico	S	Selección		

Instrucciones de administración de la serie o subserie documental

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Análisis y Evaluación
CODIGO ÁREA: 1210
VERSIÓN TRD : 5

FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2024
FECHA DE CONVALIDACIÓN: 24/06/2026

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
		E	F	AG	AC	CT	E	S	D		
44	PLANES										
44.1	Planes de Gestión de Riesgos Financieros			1	9	X					Subserie documental que contiene el Plan de Gestión del Riesgo Financiero, documento en el cual se definen las políticas, las estrategias, y la evaluación para la gestión de los riesgos de Finagro. Los expediente se conforman por vigencia en que entre en vigor un nuevo Plan de Gestión del Riesgo Financiero. La subserie Plan de Gestión del Riesgo Financiero posee valor permanente, al contener el documento que define las políticas, estrategias y procesos de evaluación para la administración de los riesgos financieros de Finagro; tiene valor histórico al evidenciar la evolución de los enfoques, metodologías y lineamientos institucionales en materia de gestión del riesgo, valor sociocultural al reflejar prácticas organizacionales y dinámicas del sector financiero y agropecuario propias de cada época, y valor testimonial al constituir prueba formal de las decisiones y criterios adoptados por la entidad para asegurar la estabilidad y sostenibilidad financiera, garantizando trazabilidad y memoria institucional. Cumplido el tiempo de Retención los documentos serán conservados en su soporte original, realizando las actividades de conservación y preservación a cargo de Gestión Documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Planes de gestión de riesgo financieros										

Jefe de Área	Coordinador de Gestión Documental	Gerencia del Talento Humano y Administrativo
Nombre: Sandra Maritza Devia Gutiérrez	Nombre: Byronn Waldir Morales Mora	Nombre: Jorge Enrique Calderón González
Cargo: Director de Riesgos Financieros	Cargo: Coordinador de Gestión Documental	Cargo: Gerente del Talento Humano y Administrativo

DAE-TRD-001
Versión: 1

Convenciones							
Series y Tipos Documentales				Disposición Final			
S	Serie	Ss	Subserie	CT	Conservación Total	D	Digitalización
Soporte o Formato				E	Eliminación		
E	Electrónico	F	Físico	S	Selección		

Instrucciones de administración de la serie o subserie documental